ESTUDIO DEL SECTOR
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

La Institución Educativa, realiza el siguiente análisis del sector teniendo en cuenta la intención del proceso contractual que se desea realizar.

ASPECTOS GENERALES

- **SOBRE LA DIMENSIÓN CONSTITUCIONAL EN QUE SE BASA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

El artículo 2 de la Constitución Política, establece como fines esenciales del Estado: "(...) Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Subrayado fuera de texto)

El articulo 44 Ibidem, indica: "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión."

(...)

"... el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento ..."

"Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás." (Subrayado fuera de texto)

El articulo 67 Ibidem, establece: "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura."

(...)

"Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo." (Subrayado y negrilla fuera de texto)

- **IMPORTANCIA DEL SOFTWARE DE CONTABILIDAD Y FACTURACION EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

Las Instituciones Educativas con el paso del tiempo han venido evolucionando y actualizándose en el manejo de herramientas tecnológicas para la mejora de sus actividades y procesos misionales en las áreas administrativa y académica, una herramienta tecnológica que ha servido de gran ayuda para la optimización en los procesos del personal administrativo es el software de contabilidad y facturación, esta herramienta permite la administración de la contabilidad de la institución brindando información de primera maneo y de manera digital agilizando así procesos, reportes y análisis debidos.

CIRCUNSTANCIA QUE CONLLEVA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DE GESTION EMPRESARIAL SYSCAFE:

Necesidad: Con el objetivo de mantener en perfecto estado de funcionamiento del Software Integrado de Gestión Empresarial SysCafé adquirido por la Institución, se requiere el soporte técnico, mantenimiento y su actualización, herramienta que facilita la gestión y el control de los datos contables, financieros y de los bienes de la Institución, mejorando los procesos de la gestión administrativa y la toma de decisiones directivas con eficiencia y eficacia.

Así mismo se hace necesario garantizar que al momento del requerimiento periódico acerca de balances, presupuesto, cuentas por cobrar y pagar, activos y facturación electrónica en la institución educativa, se tenga el acceso a la base de datos actualizada de manera sistemática a través de una herramienta tecnológica adecuada para generar los certificados, informes, facturación de forma rápida y eficiente, coadyuvando al buen desarrollo de las actividades administrativas.

Regulatorio:

NTC 5420-4 del 16/04/2009, INGENIERÍA DE SOFTWARE, CALIDAD DEL PRODUCTO DE SOFTWARE, PARTE 4: MÉTRICAS DE CALIDAD EN USO

TÉCNICO:

La adquisición del servicio de soporte técnico, mantenimiento y actualización del software de gestión empresarial SysCafé técnicamente se fomenta en lo siguiente:

Objetivo General:

Mejorar la Gestión Contable de la Institución Educativa en lo referente a contabilidad NIIF, Presupuesto, Cuentas, Activos, Facturación electrónica y todo aquello que derive de dicha información.

Objetivo Específico:

Propender por la celeridad, seguridad y economía del proceso de reporte de la información administrativa.

Del Software “Emisión de Documentos Electrónicos” (Ver Certificado)
Cuenta con Certificado de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
Registro: 13-76-78
Fecha: 03-Oct.-2019
Autor: Hernán Darío Trujillo Norman
Clase de Obra: Obra Originaria

Cesionario Derechos Patrimoniales de Autor: SYSCAFE S.A NIT No. 900.083.058-7

Descripción de la Obra:

Sistema para el procesamiento de envió de facturación electrónica y Notas.

Ficha Técnica:

Con el fin de dar las especificaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual se deben tener en cuenta los siguientes puntos que el contratista debe cumplir para con la Institución:

1. Realizar las debidas correcciones que se puedan presentar con base en los defectos o errores que presente el Software en los diferentes módulos que oferta de manera oportuna y de forma que no interfiera en la debida normalización de las actividades contables, presupuestales y de tesorería en las que incurre la Institución Educativa.
2. Prestar las debidas actualizaciones del software por nuevas versiones, para mejoras acordes a las sugerencias de la Rectoría de la Institución Educativa siempre que las mismas sean posibles.
3. Ejecutar la asistencia técnica requerida en los diferentes módulos con los que opera la Institución Educativa, además de prestar sujeta atención y soporte al módulo de Activos fijos en el cual debe integrarse el informe de responsabilidades individuales conforme a las especificaciones institucionales que requiere la entidad, adicional a esto se debe tener en cuenta para corrección el proceso de amortización de los intangibles adquiridos por la entidad, de tal manera que la amortización sea un proceso automático como se realiza con la depreciación de los activos fijos.
4. Efectuar las actualizaciones que se requieran para la presentación de informes a los entes de control, así como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
5. Corregir fallas y restablecer el sistema en caso de bloqueo si existen copias de seguridad fiables y no mayor a 8 días de elaboradas por parte de la Institución Educativa.
6. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado.
7. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los soportes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que sea expedido el correspondiente informe de supervisión que certifique el cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
8. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
9. Adelantar todas las actividades necesarias relacionadas con el objeto contractual y las que le sean confiadas.
10. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos e información que le sean entregados.
12. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.
13. Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
14. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado.
15. Gestionar y Suministrar el Certificado Digital para la Facturación Electrónica para 2 años a través de una Entidad Certificadora Abierta de Firma Digital.

Así mismo la herramienta debe garantizar para la consecución de los objetivos propuestos, lo siguiente:

CONTABILIDAD

- Debe ofrecer catálogos de plan de cuentas, centros y subcentros de costos, terceros, subterceros, comprobantes, ingresos y egresos, IVA, ICA y retención en la fuente. Todos con una con amplia capacidad de datos.
- Diferentes tipos de comprobante, administrados mediante un catálogo. Ingreso de movimiento contable de varios periodos simultáneamente.
- Sin cierres mensuales. Hacer cierre anual contable. Manejo de PUC para sector oficial, además se administra mediante 15 dígitos, 6 niveles, 3 auxiliares de 3 dígitos.
- Presupuesto por cuenta.
- Reclasificación de cuentas y de terceros. Importación de datos de archivos en Excel. Rotulado e impresión de libros oficiales.
- Amortización automática de diferidos. Generación de información exógena, fiscal y para diferentes entes de control.
- Balance general - análisis vertical. Balance comparativo anual - análisis horizontal.
- Control de flujo de caja. Estado de resultados comparativos, mensuales y acumulados, cambios en el patrimonio.
- Conciliación bancaria.

CONTABILIDAD NIIF

- Utilizar plan de cuentas bajo NIIF. No hacer doble digitación, solo un comprobante para NIIF y PCGA.
- Se requiere un único catalogo contable con normatividad NIIF que dé cumplimiento a la resolución 620 de 2015 modificado por la resolución 079 de 2021.
- Elaborar reportes y revisar saldos bajo NIIF y PCGA.
- Procesos automatizados de depreciación, deterioros, ajustes al valor razonable, entre otros.
- Debe manejar los métodos de depreciación (lineal, suma de dígitos, producción).
- Utilizar plan de cuentas bajo NIIF.
- No hacer doble digitación, solo un comprobante para NIIF y PCGA.
- Se requiere un único catalogo contable con normatividad NIIF que dé cumplimiento a la resolución 620 de 2015 modificado por la resolución 079 de 2021.
- Elaborar reportes y revisar saldos bajo NIIF y PCGA.
- Procesos automatizados de depreciación, deterioros, ajustes al valor razonable, entre otros.
- Debe manejar los métodos de depreciación (lineal, suma de dígitos, producción).

PRESUPUESTO PÚBLICO

- Elaboración completa del presupuesto de ingresos y gastos.
- Vigencias anteriores.
- Programa anual mensualizado de caja (PAC). -informes detallados de ejecución presupuestal (ingresos, gastos, reservas, cuentas por cobrar,cuentas por pagar).
- Reportes de información al cuipo (formatos para CGN, FUT, SIA, CGR).
- Interfaz completa entre procesos presupuestales y contables, que reducen eltiempo de ejecución y evitan reprocesos mediante el sistema de dato único.
- Informes para auditoría y control de movimientos. -estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio).

- Libros auxiliares contables y presupuestales. -informes de retenciones (RTE. Fuente, RTE. Iv a, RTE. Ica entre otros) y generación de certificados de los mismos.
- Formatos para información exógena maneja la nueva estructura presupuestal de acuerdo al requerimiento de la resolución reglamentaria organiza n°0040 de 2020 por la cual se adopta el régimen de contabilidad presupuestal pública y el catálogo integrado de clasificación presupuestal.

CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR

- Consulta de movimientos.
- Determinando facturas.
- Abonos y anticipos.
- Informe de cartera por edades.
- Control de cupos.
- Cálculo de intereses de mora.
- Manejo de puntos y sucursales.
- Generación de informes para centrales de riesgo.
- Importación y exportación de archivos de Excel.
- Generar los siguientes informes: informes de cartera. Análisis de morosidad. Listado de clientes y saldos.
- Análisis de descuentos financieros.
- Consulta por periodos, terceros, se pueden incluir anticipos.
- Circularización.

ACTIVOS FIJOS

- Debe contar con los procesos de depreciación mensual, inventario administrativo, historiales de mantenimiento, hoja de vida de cada elemento y responsabilidades individuales para la gestión integral del inventario de la entidad.
- Hoja de vida de activos fijos.
- Depreciaciones mensuales generales (que no requiera depreciar individualmente sus activos).
- Kardex de activos fijos.
- Manejo de inventario administrativo.
- Responsables por elemento y por sección.
- Ficha técnica.
- R historial de mantenimiento.
- Informes de compras, saldos de inventarios por secciones y por bodega coninterfaz a Microsoft® Excel.

FACTURACION ELECTRONICA

- Cupo de transacciones electrónicas (Facturación de mercancías y/o servicios, Notas crédito).
- Certificado Digital Firma Electrónica por un año.
- Emisión y Envío de comprobantes electrónicos al E-mail del adquiriente.
- Acuse de recibo (Aceptación o rechazo por parte del adquiriente).
- Emisión y envío de comprobantes electrónicos en formato XML a la administración tributaria.
- Conservación en línea de los comprobantes electrónicos durante 5 años.

- Informe de estado de envío de los comprobantes electrónicos.
- Reporte de comprobantes electrónicos por fecha requerida.
- Ingreso al Portal Web

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

- Hacer mantenimiento por detención de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos o funcionamiento del software SysCafé.
- Realizar actualización de versión del módulo adquirido cuando sea solicitado por el contratante, con el fin de entregar mejoras o ajustes realizados al software SysCafé.
- Brindar asistencia técnica cuando la Entidad lo requiera, vía internet, dando cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio (SLA) que se encuentra en el link https://www.syscafe.com/soporte/sla.html
- Analizar y responder las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato con base al alcance del contratista.

Lugar de Ejecución:

Se podrá realizar de manera personal en la Institución Educativa y/o virtual a través de las diversas plataformas diseñadas para ello.

Población Beneficiaria:

Del software, se beneficiará directamente el personal administrativo, Docente y Directivo Docente de la Institución Educativa.

Tiempo de uso del Servicio:

- El soporte técnico, mantenimiento y actualización del Software de Gestión Empresarial SysCafé, utilizado en la Institución Educativa.

- Certificado Digital por Dos años.

Plazo: TRESCIENTOS TREINTA Y DOS (332) DÍAS CALENDARIO.

Código de la UNSPSC (Tercer Nivel):

El código del servicio requerido que se define en el Clasificador de Bienes y Servicios es:

Descripción Clase	Código Clase
Mantenimiento y soporte de Software	81112200

ECONÓMICO:

'Software' colombiano va por 5 % del PIB: FEDESOFT

Alcanzar una participación del 5 por ciento en el producto interno bruto (PIB) al 2025 es el objetivo de la industria del software nacional compuesta, principalmente, por micro, pequeñas y medianas empresas (85 por ciento).

Para alcanzar esa meta la industria, que ya cuenta con reconocimiento internacional, se ha fijado cuatro frentes de trabajo: lograr una verdadera vocación de producto, mayor internacionalización, elevar la promoción de talento humano de calidad e impulsar el consumo del software criollo.

Lo dice Ximena Duque, presidenta de FEDESOFT, quien considera se requiere trabajar muy fuerte en generar encadenamientos, que las empresas más pequeñas logren las ventas adecuadas y puedan acelerar sus negocios, porque ahí está el grueso de esta industria.

Fuente: https://acortar.link/SDR4bb

El software se consolida como nuevo motor de empleo y exportaciones en Colombia

En el marco de Softic 2025, el Congreso Internacional de Software y TI, la Federación Colombiana de la Industria de Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas (Fedesoft) presentó los resultados del estudio “El Pulso del Software en Colombia”, que confirma el papel estratégico del sector como eje de crecimiento económico, innovación y generación de empleo en el país.

Según el informe, elaborado por el Observatorio de Datos de Cenisoft, la industria de software y tecnologías de la información alcanzó en 2024 ventas por $44,25 billones, con un crecimiento acumulado del 50 % frente a 2020 y una base empresarial de 6.805 compañías activas. De éstas, el 61 % son microempresas, lo que refleja la capacidad del sector para dinamizar la economía digital desde los territorios y crear empleo especializado a lo largo del país.

En términos de distribución regional, Bogotá y Antioquia concentran el 85 % de las ventas del sector, seguidos por el Valle del Cauca, Cundinamarca y Atlántico, evidenciando polos de innovación que impulsan el desarrollo tecnológico nacional. Por tamaño empresarial, las compañías grandes representaron el 65 % del total de las ventas, seguidas por las medianas (19 %), micro (11 %) y pequeñas (5 %).

El estudio también destaca la sofisticación tecnológica del ecosistema, con mayor presencia de empresas en campos como consultoría y transformación digital (38 % de las ventas), desarrollo de software (34 %), automatización de procesos (28 %), ciberseguridad (17 %) e inteligencia artificial (11 %).

“Estos resultados confirman que el software colombiano ya no es un sector emergente, sino un motor estratégico del desarrollo nacional. Estamos viendo una industria que exporta conocimiento, genera empleo de calidad y contribuye a la transformación productiva del país”, afirmó Ximena Duque Alzate, presidente ejecutiva de Fedesoft.

Fuente: https://acortar.link/XMsZse

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Que atendiendo a la fuente de información suministrada por CCE a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico, la Institución realiza el estudio de la demanda bajo los siguientes criterios: (i) Vigencia 2020 hasta 2025, (ii) Institución Educativa Técnica Modelia, (iii) SECOP II, (iv) Segmento 81 con el cual se cobija el servicio objeto del presente proceso, (v) modalidad de selección contratación directa; resultando de ello lo siguiente:



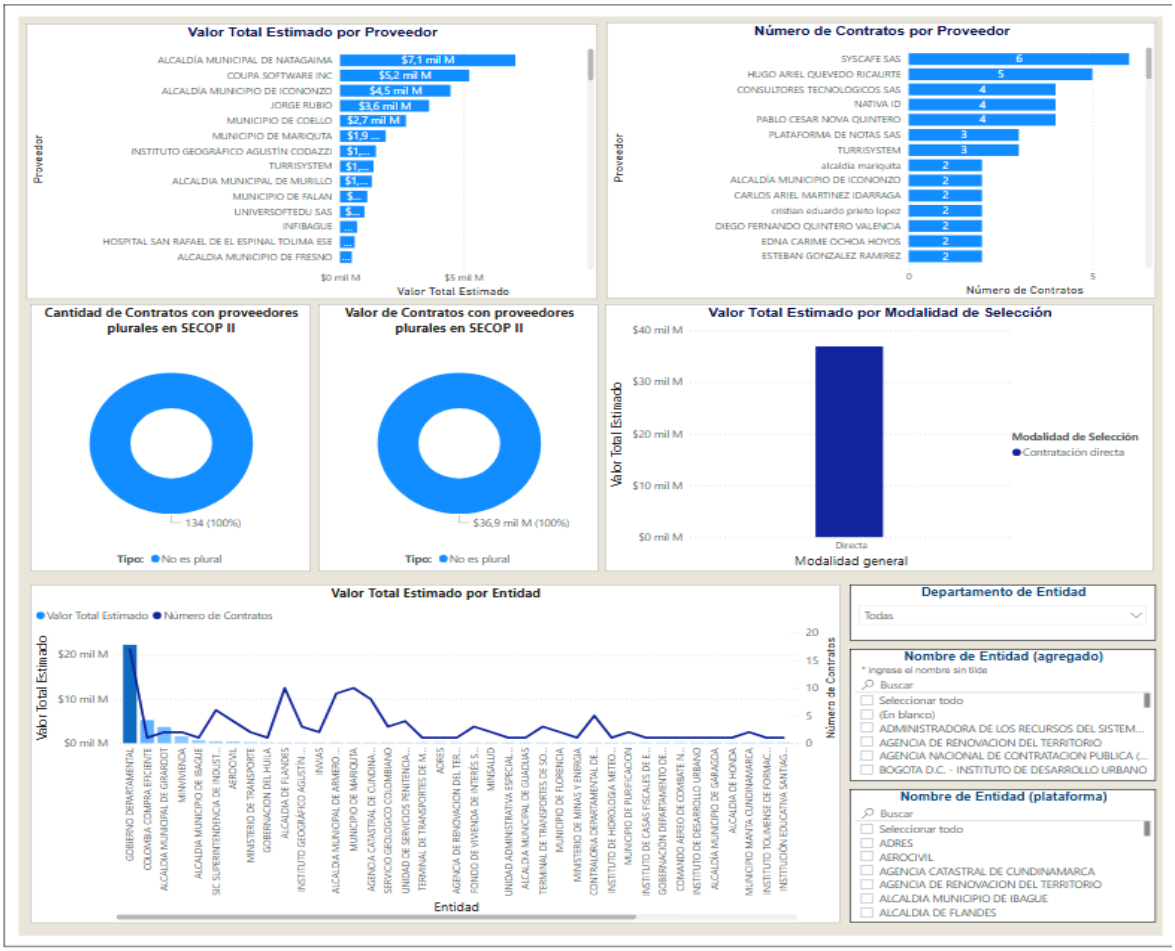


Observación: Sobre la familia 4323 objeto de estudio, la Institución Educativa registra información en el MAE de SIETE (7) contratos, lo que hace inferir que en los últimos 6 años se ha generado adquisición sobre este servicio (software) con relación a la intención de compra del presente estudio a través del SECOP, lo que justifica el proceso contractual a surtirse.

ESTUDIO DE LA OFERTA

Que atendiendo a la fuente de información suministrada por CCE a través del Modelo de Abastecimiento Estratégico, la Institución realiza el estudio de la oferta bajo los siguientes criterios: (i) Vigencia 2025, (ii) Segmento 81 con el cual se cobija el bien objeto del presente proceso, (iii) Departamento Tolima (iv) SECOP II; resultando de ello lo siguiente:





Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	**Contratos**	**Valor**	**Participación**	**Contratos**	**Valor**	**Participación**
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	72	$25.993.020.631	70,44%	**72**	**$25.993.020.631**	**70,44%**
8111 - Servicios informáticos	50	$9.047.832.350	24,52%	**50**	**$9.047.832.350**	**24,52%**
8113 - Estadística	1	$154.000.000	0,42%	**1**	**$154.000.000**	**0,42%**
8114 - Tecnologías de fabricación	1	$61.149.114	0,17%	**1**	**$61.149.114**	**0,17%**
8115 - Servicios de pedología	4	$1.596.028.000	4,33%	**4**	**$1.596.028.000**	**4,33%**
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información	6	$47.438.761	0,13%	**6**	**$47.438.761**	**0,13%**
Total	**134**	**$36.899.468.856**	**100,00%**	**134**	**$36.899.468.856**	**100,00%**

Observación: Se identifica la conveniencia que han tenido las entidades públicas del departamento de contratar apoyos profesionales y de gestión para desarrollar las actividades académicas y administrativas que dan cuenta de su buena marcha de acuerdo con sus propias necesidades.

RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del FUTURO CONTRATO objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las actividades a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del CONTRATO, considerando preponderantemente que, será responsabilidad del contratista la ejecución del CONTRATO de conformidad con los estudios, parámetros y condiciones técnicas que forman parte del presente proceso.

Para el efecto se TIPIFICAN, ESTIMAN Y ASIGNAN los siguientes RIESGOS PREVISIBLES, a saber:

Numeró	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
2	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la insuficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de Información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos Tecnológicos	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
Suspensión temporal	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Entidad
Suspensión temporal	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	Entidad
Suspensión temporal	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista
Suspensión temporal	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	
Revisar procesos	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	No
Revisar procesos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No

Revisar procesos	Posible	Insignificante	4	Riesgo Bajo	No
Revisar procesos	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No

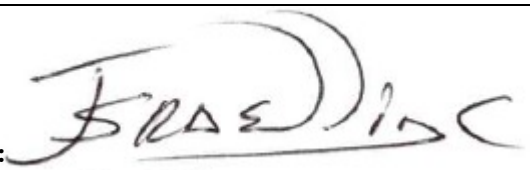
Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Entidad	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	Encuestas	Cada 2 días
Entidad	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	Análisis jurídico y financiero	Cada 2 días
Contratista	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	En campo	Cada 2 días
Contratista	A los 3 días siguientes de originarse el riesgo	A los 5 días siguientes de originarse el tratamiento	Muestreos aleatorios de calidad	Cada 2 días

ANÁLISIS DE PROYECCIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

El Proponente del software a través de escrito del mes de enero 2026 hizo un ofrecimiento por valor **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. $ 2.500.000 INCLUYE IVA**, lo cual colma la expectativa presupuestal de la Institución para la adquisición del bien.

(Ver propuesta técnico – económica)

RESPONSABLES



Firma:
Nombre: JOSÉ ISRAEL DÍAZ CASTRO
Cargo: Rector - Ordenador de Gasto

Funcionario	*Nombre*	*Cargo*	*Vo. Bo.*	*Fecha*
Elaborado por:	*Carlos Alberto Rivera Escobar*	*Contratista - Apoyo Jurídico*		Enero - 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma del responsable.